

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Пермский государственный национальный исследовательский университет»  
(ПГНИУ)

П Р И К А З

«16» июня 2023 г.

№ 546

г. Пермь

О внесении дополнений  
в приказ от 12 января  
2015 г. № 1/2

В связи с требованиями, предъявляемыми грантооператорами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в приложение к приказу № 1/2 от 12 января 2015 г. «Об утверждении положения о служебных командировках работников Университета»:

1.1. Дополнить пункт 4 «Порядок предоставления отчетов о командировке» приложения к приказу № 1/2 от 12 января 2015 г. подпунктом 4.8. следующего содержания:

«4.8. По возвращению из командировки, относящейся к реализации гранта, в Университет работник (подотчетное лицо) обязан в течение трех рабочих дней представить отчет о командировке по установленной форме (Приложение № 3), согласованный с руководителем структурного подразделения и утвержденный ректором (проректором)».

1.2. Утвердить Приложение № 3 к Положению о служебных командировках работников Университета согласно приложению к настоящему приказу.

2. Общему отделу разместить настоящий приказ на сайте, довести до сведения проректоров, руководителей филиалов, институтов, управлений университета.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



И.А. Германов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора ПГНИУ  
от 16 июня 2023 г. № 546

«Приложение № 3

Утверждаю  
Ректор (проректор)

\_\_\_\_\_ /  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

**Отчет о командировке  
работника ПГНИУ**

Ф.И.О.	
Структурное подразделение (основное)	
Должность (по основной работе)	
Структурное подразделение (внутренне совместительство)	
Должность (по работе по внутреннему совместительству)	
Место командировки	
Сроки командировки	
Основание командировки (приглашение (с точным указанием, если есть, в рамках какого проекта, программы, соглашения или договора))	
Цель командировки (участие в конференции и т.п., научная работа, чтение лекций, научная стажировка, переговоры о сотрудничестве и т.д.)	
Результаты (сделан доклад(ы), написаны статьи, опубликованы работы, проведены исследования, собраны материалы, прочитаны лекции, проведены переговоры, подписаны соглашения, получен сертификат, разработан проект и т.п. <u>подробно</u> )	

ФИО командированного работника	Дата « ____ » _____ 20__ г.	Подпись
--------------------------------	--------------------------------	---------

Заключение о выполнении задания	
Руководитель структурного подразделения (основного)	Дата « ____ » _____ 20__ г.
Подпись	
Заключение о выполнении задания	

Руководитель структурного подразделения (по внутреннему совместительству)	Дата « <u>  </u> » <u>  </u> 20 <u>  </u> г.	Подпись»
--	---	----------